



İhale İşlemleri Süreci İş Akış

Doküman No:	SEM.İA.0015
Yayın Tarihi:	04.10.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<pre>graph TD; A{{İhtiyacın belirlenmesi}} --> B[Teknik Şartnamenin hazırlanması]; B --> C[Alım için merkezin ödeneğinin olup olmadığının kontrol edilmesi]; C --> D{Ödenek var mı?}; D -- Evet --> E[İhtiyacın temin edilmesinin Merkez Müdürü'nün onayına sunulması]; D -- Hayır --> F{İhtiyacın zorunlu ve acil mi?}; F -- Evet --> G[Ödenek talebinde bulunulması]; F -- Hayır --> H[İhtiyacın alınımının ertelenmesi veya iptali]; G --> I{Talep kabul edildi mi?}; I -- Evet --> D; I -- Hayır --> H; E --> J{Onaylandı mı?}; J -- Evet --> K[İhtiyacın açık ihale yöntemiyle alımı için Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne bildirilmesi]; J -- Hayır --> H; K --> L(İşlemin sonlandırılması); H --> L;</pre>	<p>Büro Personeli, Muhasebe Birimi Sorumlusu</p> <p>Müdür</p> <p>Büro Personeli, Muhasebe Birimi Sorumlusu</p>	<p>Yazışma evrakları, Teknik Şartname, İhtiyaç Talep Formu</p>

HAZIRLAYAN

...../...../.....

BİRİM KALİTE EKİBİ

ONAYLAYAN

...../...../.....

MERKEZ MÜDÜRÜ